

Protocolo de reapertura para centros ecuestres

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles (Salud Pública) hace un llamado al público, a todos los propietarios de negocios y a las organizaciones comunitarias para apoyar la reapertura de negocios y espacios públicos. Gracias a nuestros esfuerzos colectivos por la orden Más seguros en casa hemos logrado reducir el número de casos nuevos de COVID-19 y las hospitalizaciones, lo que ha permitido una reapertura gradual de muchos aspectos de la vida normal.

Para ayudar en esta transición, Salud Pública pide a todos los operadores de centros ecuestres que tomen las medidas adecuadas para planificar su reapertura, de conformidad con el Plan de Recuperación. Los siguientes temas son fundamentales y deben ser abordados para garantizar que los trabajadores y los jugadores reduzcan el riesgo de propagación en centros ecuestres:

- (1) Proteger y fomentar la salud de los empleados y clientes
- (2) Garantizar un distanciamiento físico adecuado
- (3) Garantizar un control de infecciones adecuado
- (4) Comunicarse con el público
- (5) Garantizar un acceso equitativo a los servicios

Estas áreas fundamentales se han incorporado en la siguiente lista de verificación y deben implementarse como protocolos obligatorios de reapertura para centros ecuestres.

Todos los centros ecuestres deben implementar todas las medidas aplicables señaladas a continuación y estar preparados para explicar por qué una medida que no se ha implementado no es aplicable.

Nombre del centro ecuestre:

Dirección del establecimiento:

A. RESTRICCIONES RECOMENDADAS

- Se requiere un distanciamiento físico de seis (6) pies en todo momento.
- Se requiere el uso de cobertores faciales en todo momento cuando se esté en áreas comunes, incluyendo, entre otros, estacionamientos y establos.
- No se requiere el uso de cobertores faciales durante los paseos a caballo siempre que se mantenga el distanciamiento físico.
- Los operadores y el personal del establecimiento usan cobertores faciales y guantes en todo momento.
- Los paseos (en tanda de caballos) se hacen en una sola fila y con un máximo de cuatro (4) jinetes a la vez, practicando el distanciamiento físico.
- Durante las clases privadas de equitación se requiere un distanciamiento físico adecuado y tanto el instructor como el estudiante deben usar cobertores faciales en todo momento.
- No se permiten clases grupales.
- Se permite un máximo de dos (2) jinetes por corral redondo en cualquier momento. Los corrales redondos deben ser lo suficientemente grandes como para permitir el distanciamiento físico.
- Solo se permite un (1) caballo y un (1) huésped dentro de la zona de lavado a la vez.

- Las puertas, entradas y/o portones permanecen abiertos durante las horas normales de funcionamiento.
- El pago de tasas se realiza en línea y/o mediante una ventana o puerta ubicada hacia el exterior.
- Se ha indicado a todos los empleados que no vengan a trabajar si están enfermos, o si están expuestos a una persona que tiene COVID-19. Los empleados saben que deben seguir las instrucciones del DPH sobre autoaislamiento y cuarentena, de ser el caso. Se han revisado y modificado las políticas de licencia laboral para garantizar que los empleados no sean sancionados si se quedan en casa debido a una enfermedad.
- El empleador, en caso de que se le informe que uno o más empleados han dado positivo o tienen síntomas correspondientes a COVID-19 (caso), tiene un plan o protocolo para que dichos casos se aíslen en sus hogares y para exigir la autocuarentena inmediata de todos los empleados que tuvieron una exposición a dichos casos en el lugar de trabajo. El plan del empleador debe considerar un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o se les realice pruebas de detección de COVID-19 para determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, que puedan requerir medidas adicionales de control de COVID-19.
- Los controles de síntomas se realizan antes de que los empleados puedan ingresar al lugar de trabajo. Los controles deben incluir una verificación respecto de tos, falta de aliento, fiebre y cualquier otro síntoma que el empleado pueda estar experimentando. Estos controles se pueden realizar de forma remota o en persona al momento en que llegan los empleados. De ser posible, se debe realizar una verificación de temperatura en el lugar de trabajo.
- A todos los empleados que tienen contacto con el público u otros empleados durante su turno(s) se les ofrece, sin costo, un cobertor facial de tela. El empleado debe usar el cobertor en todo momento durante la jornada laboral cuando esté en contacto, o pueda entrar en contacto, con otros. No es necesario que un empleado use cobertores faciales de tela cuando esté solo en una oficina privada o en un cubículo cerrado.
- Se indica a los empleados que deben lavar sus cobertores faciales a diario.
- Se les recuerda a los empleados cumplir las acciones personales de prevención, tales como:
 - Quedarse en casa cuando estén enfermos. Quedarse en casa por lo menos 3 días (72 horas) después de su recuperación, lo que significa que la fiebre se ha resuelto sin el uso de medicamentos para bajar la fiebre y hay mejoría en los síntomas respiratorios (por ejemplo, tos, falta de aliento), Y han pasado al menos 10 días desde que aparecieron los síntomas por primera vez.
 - Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no disponen de agua y jabón, usar un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60% de alcohol. Lavarse las manos antes de las comidas, después de usar el baño y después de toser o estornudar.
 - Cubrirse con una toallita desechable de papel al toser o estornudar y luego desechar la toallita y limpiarse las manos inmediatamente. Si no dispone de una toallita desechable de papel, usar el codo (no las manos).
 - No tocarse la boca, los ojos o la nariz con las manos sucias.
 - Evitar el contacto con personas que estén enfermas.
 - Evitar compartir artículos como teléfonos u otros dispositivos. Si deben compartir dispositivos, asegurarse de limpiarlos con una toallita desinfectante antes y después de compartirlos.
 - Observar constantemente sus distancias de trabajo en relación con otros empleados. Mantener siempre la distancia mínima recomendada de 6 pies de los demás, a menos

que ciertas tareas específicas requieran menos distanciamiento, y usar un cobertor facial de tela cuando trabajen cerca de otras personas.

- Desinfectar los objetos y superficies que son tocados frecuentemente, como estaciones de trabajo, teclados, teléfonos, pasamanos, máquinas, dispositivos compartidos y manijas. Esto debe hacerse cada hora durante el horario comercial.
- Se han entregado copias de este protocolo a todos los empleados.

B. PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO

- Las reuniones grupales están prohibidas y las bancas y mesas han sido retiradas o acordonadas para que no se puedan utilizar.
- Los artículos de uso común se desinfectan regularmente.
- El equipo de uso común se desinfecta antes y después de cada uso.
- Los baños se desinfectan regularmente.
- Todos los arreos (equipamiento del caballo) se desinfectan después de cada paseo.
- Todos los huéspedes utilizan sus propios suministros en la zona de lavado y las mangueras se desinfectan regularmente.
- Las fuentes de agua solo están disponibles para llenar botellas de agua.

C. PROTOCOLOS DE SUPERVISIÓN

- Se ha colocado señalización instructiva e informativa en todo el establecimiento con respecto al control de infecciones, distanciamiento físico y uso de cobertores faciales.
- Durante el horario de funcionamiento habitual, un empleado (Jefe de Seguridad) se dedica exclusivamente a garantizar que los usuarios practiquen los protocolos de distanciamiento físico y a desinfectar constantemente las áreas de alto contacto.
- Los operadores del establecimiento supervisan el cumplimiento de las restricciones publicadas.
- A los participantes que no cumplen con estas restricciones se les pide que se retiren.

Cualquier medida adicional que no se haya indicado arriba deberá constar en páginas separadas, las cuales deberán adjuntarse a este documento.

Puede comunicarse con la siguiente persona en caso de tener cualquier pregunta o comentario sobre este protocolo:

**Nombre de
contacto del
centro ecuestre:**

**Número de
teléfono:**

**Fecha de última
modificación:**
